

ÍNDICE

Fundamentación.....	Pág. 2
Objetivos.....	Pág. 3
Metodología.....	Pág. 3
Actividades.....	Pág. 4
Temporalización.....	Pág. 5
Presupuestos.....	Pág. 7
Anexo I: censo juvenil de La Guardia.....	Pág. 9
Anexo II: estatutos EPSJ.....	Pág. 10
Anexo III: reglamento interno de "El Garito Juvenil"	Pág. 20
Anexo IV: resumen Ley de Ludotecas	Pág.

A) FUNDAMENTACIÓN

Dada la preocupación existente en la población de La Guardia con respecto a la participación de los jóvenes, surge la idea de crear un espacio donde estos puedan tener un lugar de referencia en cuanto al ocio, información juvenil y de creación de ideas para futuros proyectos, guiados por profesionales de la juventud donde los jóvenes Guardiolos encuentren un modelo de calidad y por lo tanto un desarrollo personal acorde a sus edades.

La iniciativa de este proyecto surge desde la propia población entre la que están Padres, Madres, Asociaciones, Jóvenes y responsables de los partidos políticos, por lo que desde el inicio se estará trabajando en red para la consecución de los objetivos de éste, siendo un factor muy importante en el desarrollo de todas sus fases.

Desde hace años en la localidad de La Guardia no se ha llevado a cabo una política de juventud global aunque si se han desarrollado acciones que estaban dirigidas para este tipo de población pero no han tenido una perspectiva de futuro.

Cabe destacar que el nº de asociaciones de toda índole que existen actualmente en La Guardia, mostrándonos la iniciativa de esta población y siendo esto aprovechado de una forma muy eficiente para el desarrollo cultural de la misma, pero seguimos encontrando un déficit en la participación de los jóvenes en el ámbito del ocio y tiempo libre cosa que este proyecto intenta analizar y dar cobertura. En el rango juvenil, existen dos asociaciones, "Club Tropical House" y "El Trajín", las cuales tienen actividades muy concretas dirigidas hacia eventos de ocio puntuales y creación de espectáculos artísticos respectivamente. (Anexo I, censo juvenil en la localidad)

Las necesidades encontradas en la población juvenil de la localidad son de muy diversa índole y se puede analizar de forma cuantitativa y cualitativa. A continuación se enumeran las carencias encontradas y por lo tanto necesidades para que este proyecto se lleve a cabo:

- Pocos espacios o ninguno para que los jóvenes se reúnan y disfruten de un ocio sano durante los espacios de tiempo libre, a parte de los deportivos.
- Poca participación en el diseño y ejecución de actividades para el desarrollo local.
- La falta de una persona o personas que conozcan el ámbito de la juventud que les informe, les guíe y les apoye en las posibles iniciativas, proyectos y actividades en este ámbito.
- Escasa información para Padres y Madres sobre los riesgos dentro de la juventud local. En este caso podemos abordar la problemática de "Los Garitos".

Dadas estas necesidades, analizamos que las consecuencias que están teniendo son muy negativas para el desarrollo de la población joven de la localidad, encontrando en ellas nichos de problemas como alcohol, drogas y fracaso escolar, por lo que el desarrollo de este proyecto es fundamental.

Una vez analizadas las necesidades existentes en la localidad dentro del ámbito de la juventud y ser conscientes de las consecuencias que pueden acarrear, se procede al diseño del proyecto, para ello se genera una primera reunión en la que participan los promotores del proyecto (Jesús López, Fernando Nuño, José Manuel Martín e Ismael Sánchez) y el Alcalde de la localidad, Francisco Javier Pasamontes.

Para poder dar solución a esta preocupación se pretende crear un espacio donde los jóvenes puedan tener un ocio sano y al mismo tiempo sea un lugar de información y asesoramiento juvenil.

Se parte con el precedente de otros proyectos parecidos a este, pero tenemos que tener en cuenta la época en la que vivimos y por lo tanto los intereses actuales de los jóvenes de la localidad, por ello es esencial la generación y ejecución de este proyecto en todas sus fases pensando en una educación a largo plazo.

B) OBJETIVOS

GENERALES

1. Promover la ciudadanía activa de los y las jóvenes de La Guardia.
2. Contribuir a la mejora de la educación no formal e informal de estos jóvenes.

ESPECÍFICOS

1. Ofrecer a los jóvenes Guardiolas un espacio donde puedan acceder a un ocio sano y de desarrollo personal durante los fines de semana, días festivos y vacaciones.
2. Facilitar una persona de referencia que les sirva como guía y apoyo en sus iniciativas e inquietudes acordes a las edades de los participantes/socios.
3. Fomentar la implicación en la planificación de las actividades a llevar a cabo en este espacio y en la localidad.
4. Orientar a Padres y Madres sobre el desarrollo personal de sus hijos.

C) METODOLOGÍA

Para poder llevar a cabo este proyecto con una perspectiva de futuro será necesario la creación de un órgano de gobierno que ofrezca al mismo un valor institucional y para ello se propone la creación de una Entidad Prestadora de Servicios a la Juventud, estas tienen como fin realizar programaciones continuas para los jóvenes. Se constituyen de la misma forma que las Asociaciones juveniles, sin embargo en los cargos representativos de la Directiva tienen cabida las personas mayores de 30 años lo que nos dará en un principio opción a la creación por parte de los promotores (todos mayores de 30 años) y posterior participación de los jóvenes que quieran formar parte como socios de la entidad y por lo tanto del proyecto. **(Anexo II, estatutos EPSJ)**

Para la aceptación como socios de los menores de 14 años, será necesaria una autorización del Padre, Madre o Tutor por escrito.

Dado que la creación del espacio sería un proyecto dentro de esta EPSJ, éste tendría un nombre que sería el siguiente; **"El Garito Juvenil"**, teniendo este su propio reglamento interno. **(anexo III, reglamento interno)**

Para la gestión de **"El Garito Juvenil"** será necesaria la contratación de una persona con unos requisitos mínimos (monitor de actividades juveniles) puesto que se pretende que esta sea un guía para los jóvenes participantes/socios ofreciendo información juvenil de calidad y al mismo tiempo sea la persona que coordine el espacio. Para hacer la selección de esta persona se plantea la presentación de un programa de actividades a parte de la titulación requerida. (Para esto se constituirían unas bases desde la junta directiva de la EPSJ)

Uno de los posibles marcos legislativos que puede regular este espacio está enmarcado dentro de la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, donde se enmarcarían las Ludotecas **(Anexo IV, notas sobre dicha ley)**. De no ser así, este espacio se regularía como la sede social de la EPSJ

También se pretende ofrecer una formación continua a Padres y Madres sobre riesgos en el ámbito juvenil, educación, resolución de conflictos, salidas profesionales, sexualidad, hábitos saludables, etc...Para ello contaremos con la colaboración de profesionales especializados en cada uno de los temas a proponer.

D)ACTIVIDADES

Puesto que la EPSJ podrá realizar cualquier actividad encaminada al desarrollo personal de los jóvenes Guardiolas, se planificarán y desarrollarán diversas acciones aun por planificar, pero para dar inicio al proyecto se llevarán a cabo las que a continuación se detallan:

1) "El Garito Juvenil":

Como hemos explicado anteriormente, este será un espacio donde los jóvenes socios de la EPSJ encontrarán un lugar de ocio alternativo, información juvenil de calidad y creación de nuevos proyectos. Dentro de las características del espacio podremos encontrar las siguientes actividades: Juegos de mesa, proyección de películas y eventos deportivos, fútbolín, billar, talleres monográficos (según los intereses de los jóvenes), cursos, etc...

2) Formación Continua a Madres y Padres:

Esta formación estará encaminada a los problemas que generalmente se encuentran dentro de la educación de los hijos adolescentes, siendo un espacio formativo muy interesante para todos aquellos que vean en la educación un factor importante a tratar en sus vidas.

E) TEMPORALIZACIÓN

FASE 1: Creación y denominación de la Entidad Prestadora de Servicios a la Juventud.

La creación de la entidad generará una serie de gestión documental que dependerá del registro general de asociaciones y otras entidades públicas por lo que no se puede concretar una fecha exacta de puesta en marcha de la entidad. Al mismo tiempo habría que buscar una denominación para esta EPSJ.

FASE 2: Búsqueda de local.

Se parte con la ventaja de que ya existe un local que reúne las características oportunas para esta actividad y ya se ha llegado a un acuerdo económico para el alquiler del mismo.

FASE 3: Reuniones de coordinación e informativas.

Puesto que se quiere trabajar en red con todos los organismos públicos de la localidad (autoridades, partidos políticos y colegio público) además de los interesados en este proyecto como padres y madres con hijos en edad escolar, se pretenden hacer dor reuniones que a continuación se detallan:

- a) Reunión de Coordinación: En esta reunión se convocarán a las autoridades locales, representantes de los partidos políticos y a la dirección del Colegio Público Valentín Escobar, para presentarles el proyecto y generar unas líneas de trabajo en red que le den consistencia al proyecto.
- b) Reunión informativa: Para está será necesaria la participación de Padres y Madres con hijos en edad escolar y que estén interesados en el proyecto puesto que se pretende presentar el mismo y así generar la captación de socios.

FASE 4: Captación de Socios y búsqueda de financiación.

Dado que la mayor parte de la financiación del proyecto será aportada por los socios, estas dos acciones tienen que ir a la par. A su vez se intentará conseguir el resto de financiación en la negociación con el Ayuntamiento y los Patrocinadores como se resume en la parte presupuestaria.

FASE 5: Acondicionamiento del local, Publicación de las bases para la contratación del monitor, Contratación del monitor.

En la acción de acondicionamiento del local se tiene en cuenta todo el material que serán donaciones con lo que se procederá a adquirir con un desembolso económico aquellos materiales indispensables para la puesta en marcha del espacio.

Como se indica a continuación en el cronograma del proyecto se tendrá que publicar unas bases de contratación para el monitor especializado que coordinará el espacio, estas serán creadas por el órgano rector de la EPSJ en colaboración con el

Ayuntamiento y los agentes implicados en el desarrollo del proyecto (Dirección del Colegio público Valentín Escobar). Una vez conseguida la captación de socios y por lo tanto conseguida la financiación se procederá a dicha contratación.

FASE 6: Jornada de puertas abiertas y puesta en marcha.

Esta sería la última fase y por lo tanto la que nos indicaría que el proyecto ha comenzado a funcionar. Es importante ofrecer una jornada de puertas abiertas para la posterior captación de socios dado que no existe un límite, por el momento, en el número máximo de ellos.

A continuación se detalla en el cronograma cuando se tiene que cumplir cada acción y por lo tanto cada fase para un correcto desarrollo del proyecto:

Cronograma del proyecto																
	Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Búsqueda de un nombre para la EPSJ	■	■														
Creación de la EPSJ			■	■	■	■	■	■	■	■						
Búsqueda de local			■	■												
Reunión de coordinación con los partidos políticos y autoridades de la localidad			■													
Reunión informativa con padres y madres y socios potenciales				■												
Captación de socios					■	■	■	■	■	■	■	■				
Búsqueda de financiación					■	■	■	■	■	■	■	■				
Acondicionamiento del local									■	■						
Publicación de las bases para el puesto de monitor							■									
Contratación del monitor											■					
Jornadas de puertas abiertas												■				
Puesta en marcha													■	■	■	■

F) PRESUPUESTOS

Presupuesto de Inversión Inicial			
Gastos		Ingresos	
Infraestructuras y equipos		Cuotas de inscripción	
▪ Fianzas	300€	▪ 100 socios (10€/socio)	1000€
▪ Pintura	300€		
▪ Puerta	500€		
▪ Otros.	200€		
Subtotal	1300€	Subtotal	1000€
Material inventariable		Donaciones	
▪ Mesa de ping-pong	200€	▪ Libros	100€
▪ Mesa de billar	400€	▪ Cd's	50€
▪ Fútbolín	300€	▪ Mesa de ping-pong	200€
▪ Diana electrónica	150€	▪ Diana electrónica	150€
▪ Pantalla	150€	▪ Otros	500€
▪ Proyector	200€		
▪ Sillas, sillones y butacas	900€		
▪ Ordenador	300€		
▪ Impresora	50€		
▪ Otros: librerías, papeleras, señales de emergencia...	480€		
Subtotal	3130€	Subtotal	1000€
Material didáctico		Subvenciones	
▪ Libros	100€	▪ Ayuntamiento	2500€
▪ Juegos de mesa	200€		
▪ Cd's	50€		
Subtotal	350€	Subtotal	2500€
Material fungible		Aportaciones	
▪ Folios, tinta, bolígrafos...	100€	▪ Patrocinadores	380€
Subtotal	100€	Subtotal	380€
TOTAL DE GASTOS	4880€	TOTAL DE INGRESOS	4880€

Presupuesto Anual			
Gastos		Ingresos	
Infraestructuras y equipos		Cuotas de socios	
▪ Alquiler de local	3600€	▪ 100 socios	
▪ Suministros (luz, agua, internet...)	1320€	(120€/anuales)	12000€
▪ Limpieza	480€		
▪ Prima de seguro y R.C.	525€		
▪ Intereses bancarios	150€		
Subtotal	6075€	Subtotal	12000€
Material fungible		Subvenciones	
▪ Según talleres, actividades...	100€	▪ Ayuntamiento	6000€
Subtotal	100€	Subtotal	6000€
Recursos humanos		Aportaciones	
▪ Monitor especializado y S.S.	11000€	▪ Donaciones económicas	500€
Subtotal	11000€	Subtotal	500€
Imprevistos			
▪ 7% del total de gastos	1202,25€		
Subtotal	1202,25€		
TOTAL GASTOS ANUALES	18377,25€	TOTAL INGRESOS ANUALES	18500€

ANEXO I

ANEXO II

ESTATUTOS DE ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS A LA JUVENTUD

CAPITULO I

**CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, FINES,
ACTIVIDADES, DURACIÓN Y DOMICILIO.**

ARTÍCULO 1º.- CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN.

Con la denominación de
se constituye en **La Guardia**, provincia de **Toledo** una Entidad Prestadora de Servicios a la Juventudl de ámbito **Local**, dotada de personalidad jurídica y capacidad plena de obrar, la cual se regirá por los presentes Estatutos y por el artículo 22 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (B.O.E. núm. 73, del día 26), Decreto 155/1997, de 18 de noviembre, por el que se regula el Registro de Asociaciones y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de Castilla-La Mancha (DOCM núm. 52, de 21-11-1997), y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 2º.- FINES.

Los fines de esta Entidad Prestadora de Servicios a la Juventudl serán:
(Redactarlos de la forma más clara y concreta posible).

.....
.....
.....
.....
.....

La Entidad no tiene ánimo de lucro, y no podrá emitir acciones, ni obligaciones, ni distribuirse beneficios entre sus socios.

ARTÍCULO 3º.- ACTIVIDADES.

Para el cumplimiento de los fines del artículo anterior la Entidad organizará las siguientes actividades:

.....
.....
.....
.....

ARTÍCULO 4º.- DURACIÓN.

La duración de la EPSJ será por tiempo indefinido. Su disolución se producirá por alguna de las causas previstas en el artículo 33, y el acuerdo de disolución se adoptará conforme a lo indicado en los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 5º.- DOMICILIO.

El domicilio social se establece en

Localidad **La Guardia**, código postal **45760**, provincia **Toledo**, teléfono.....

La Junta Directiva podrá acordar el traslado del domicilio social dentro de la zona correspondiente a su ámbito territorial.

CAPÍTULO II

DE LOS/AS SOCIOS/AS, SUS CLASES, DERECHOS Y DEBERES:

ARTÍCULO 6º.- LOS SOCIOS.

Podrán ingresar como socios/as de la EPSJ, previa solicitud por escrito dirigida a la Junta Directiva, todas aquellas personas que tengan cumplidos los 6 años de edad y no hayan alcanzado los 65 años en el momento de la solicitud, que así lo deseen y que sean admitidas por la Junta Directiva.

La admisión como socio/a se anotará en el libro de registro correspondiente y será comunicada al interesado la credencial de su condición.

ARTÍCULO 7º.- CLASES DE SOCIOS.

Los menores de 16 años, podrán pertenecer a la EPSJ pero nunca formarán parte de los Organos Directivos y de representación.

ARTÍCULO 8º.- BAJA DE LOS SOCIOS.

Los/as socios/as causarán baja por alguna de las causas siguientes:

- a) Por voluntad propia, comunicada por escrito a la Directiva y que tendrá carácter definitivo desde el día primero del mes siguiente a la presentación de la solicitud.
- b) Por impago de las cuotas establecidas por la EPSJ.
- c) Por comisión de acciones que perjudiquen gravemente los intereses de la EPSJ, mediante acuerdo de Asamblea General Extraordinaria. Para ello, previamente a esta decisión, se abrirá un expediente que instruirá el Secretario/a de la Junta Directiva, con los cargos existentes contra el socio/a, a quién se le dará traslado por término de 8 días hábiles para que, por escrito, alegue todo cuanto a su derecho conviniere. Transcurrido este plazo, el Secretario remitirá el expediente a la Junta Directa que convocará Asamblea General Extraordinaria, y ésta resolverá de forma definitiva, sin posterior recurso, debiéndose dar cumplimiento de su decisión inmediatamente, previa comunicación al interesado/a.
- d) Por fallecimiento.

ARTÍCULO 9º.- DERECHOS DE LOS SOCIOS.

Los/as socios/as tienen los siguientes derechos:

- a) Tomar parte en las Asambleas Generales con voz y voto.
- b) Elegir y ser elegido para cargos directivos, salvo lo establecido en el artículo 7.
- c) Proponer por escrito a los Organos de Gobierno quejas y sugerencias respecto a la EPSJ y sus actividades.
- d) Solicitar información sobre la marcha de la EPSJ.
- e) Disfrutar de todos los beneficios que se deriven de su afiliación a la EPSJ según las normas y disposiciones reglamentarias de la misma, o de cuantos otros sean concedidos a aquella por entidades privadas o públicas.
- f) Disfrutar de todos los derechos que como miembro de esta Entidad Prestadora de Servicio a la Juventud le corresponda a tenor de las normas dadas por los Organismos competentes.

ARTÍCULO 10.- OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS.

Son obligaciones de los/as socios/as:

- a) Participar en las actividades de la EPSJ y trabajar para el logro de sus fines.
- b) Prestar cuantos servicios determinan los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interior y los acuerdos de los Organos de Gobierno.
- c) Desempeñar los cargos para que fue elegido/a.
- d) Asistir a las Asambleas Generales.
- e) Satisfacer las cuotas que se establezcan.
- f) Respetar lo previsto en los Estatutos.

CAPITULO III

ÓRGANOS DIRECTIVOS, DE REPRESENTACIÓN Y FORMA DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 11º.- ORGANOS DE LA ASOCIACIÓN.

Los órganos de la EPSJ son la Asamblea General de Socios y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 12º.- LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General de Socios, es el órgano de expresión de la voluntad de la Asociación y estará integrada por la Junta Directiva y por todos/as los/as socios/as que en el momento de su convocatoria estén al corriente de sus cuotas. Se reunirá con **carácter ordinario** al menos una vez al año, durante el primer mes de cada año.

Y con carácter extraordinario, cuantas veces lo acuerde la Junta Directiva o lo solicite la tercera parte de los/as socios, por medio de escrito dirigido al Presidente autorizado con las firmas correspondientes, en el que se exponga el motivo de la convocatoria y el Orden del día.

Los cargos de Presidente/a y Secretario/a de la Asamblea General serán los de la Junta Directiva. En el caso de ausencia o enfermedad del Presidente, su puesto será asumido por el Vicepresidente.

ARTÍCULO 13º.- CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General tanto Ordinaria como Extraordinaria será convocada por la Junta Directiva con 15 días de antelación, mediante anuncio colocado en el domicilio social, citación personal, y otros medios que garanticen el conocimiento de la convocatoria expresándose el Orden del día.

ARTÍCULO 14º.- ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.

Serán facultades de la Asamblea General en sesión Ordinaria:

1. El examen y aprobación de las cuotas.
2. Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, de la memoria anual, comprensiva de las actividades realizadas, así como de las modificación de las cuotas por la Junta Directiva.
3. Decidir sobre la aplicación concreta de los fondos disponibles.
4. Aprobar los presupuestos de ingresos y gastos para cada ejercicio y hacer balance del mismo.
5. Aprobar el plan de actividades.
6. Aprobar el Reglamento de Régimen Interno de la EPSJ.
7. Acordar las distinciones y sanciones a que se hagan acreedores los socios.
8. Resolver los asuntos que resultan de los Estatutos y que están atribuidos expresamente a la Asamblea General Extraordinaria o a la Junta Directiva.
9. El estudio, deliberación y aprobación, en su caso de las propuestas que sean presentadas por la Junta Directiva.
10. La elección del representante legal en el supuesto a que se refiere el artículo 29.

ARTÍCULO 15º.- ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.

Son facultades de la Asamblea General en sesión Extraordinaria:

1. Modificar y reformar los Estatutos y los Reglamentos de Régimen Interior.
2. Elegir los miembros que han de formar la Junta Directiva entre aquellos que estatutariamente puedan ser elegidos. Cuando se trate de vacantes producidas antes del final del plazo de mandato, los elegidos lo serán sólo por el tiempo que reste para la renovación.
3. Aprobar la posible federación con otras Asociaciones.
4. Aprobar la disolución de la EPSJ.
5. Los demás asuntos que a petición escrita de la tercera parte de los/as se inscriban en el Orden del día.
6. Aprobar la solicitud de declaración de Utilidad Pública de la EPSJ.
7. Todos los conferidos expresamente a la Asamblea General Ordinaria o a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16º.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS POR LA ASAMBLEA.

Para que las Asambleas tanto Ordinarias como Extraordinarias puedan tomar acuerdos, será necesario que asistan en primera convocatoria la mitad más uno de los/as. Si no existiese ese número, transcurridos treinta minutos se celebrará en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos cualquiera que sea el número de asistentes.

ARTÍCULO 17º.- Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple, teniendo cada socio derecho a un voto, y en caso de empate decidirá el voto del Presidente/a. En el supuesto de ausencia justificada, el socio podrá delegar por escrito en otro socio, valiendo esta delegación única y exclusivamente para una reunión y para lo fijado en el Orden del día. Dicha delegación deberá ser presentada con 24 horas de antelación en la Secretaría de la EPSJ, el máximo de delegaciones por socio será de tres.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, será necesario el voto de las 2/3 partes de los/as socios/as presentes, para la disposición o enajenación de bienes, nombramientos de los miembros de la Junta Directiva, solicitud de Utilidad Pública, acuerdo para constituir una Federación de Asociaciones o para ingresar en ella, modificaciones de los Estatutos y disolución de la EPSJ.

ARTÍCULO 18º.- Los acuerdos adoptados conforme a los preceptos anteriores obligarán a todos/as los/as socios/as, incluso a los/as no asistentes.

ARTÍCULO 19º.- LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva estará integrada por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y los/as vocales que sean necesarios. La propia Junta podrá designar entre los/as vocales quienes han de sustituir al Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a, en el caso de ausencia por cualquier circunstancia.

ARTÍCULO 20º.- ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Los cargos de la Junta Directiva tendrán una duración de 2 años, pudiendo ser reelegidos sus miembros al finalizar el mandato.

El Presidente, el Vicepresidente y los Vocales serán elegidos por la Asamblea General Extraordinaria. En el momento de la votación, se considerará Presidente al que mayor número de votos consiga; Vicepresidente al siguiente y Vocales los restantes.

El Secretario y el Tesorero serán nombrados por el Presidente de la Junta Directiva, oída ésta. Han de ser socios y tendrán voz, pero no voto, en las reuniones de la Junta.

ARTÍCULO 21º.- Las vacantes que pudieran producirse en la Junta, se cubrirán provisionalmente por designación de la Junta Directiva hasta tanto la Asamblea General elija los nuevos miembros o confirmar en sus puestos a los designados.

ARTÍCULO 22º.- La Junta Directiva se reunirá obligatoriamente una vez al trimestre y siempre que lo considere necesario el Presidente o lo soliciten cuatro miembros de la misma.

Las reuniones de la Junta Directiva se celebrarán, previa convocatoria del Secretario por orden del Presidente con diez días de antelación, acompañándose del Orden del día y, en su caso, copia de las propuestas que se presentan.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y para su validez requerirán de la mitad más uno de los componentes. en caso de empate decidirá el voto del Presidente/a.

ARTÍCULO 23º.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar y fijar la fecha de celebración de las Asambleas Generales.
- b) Confeccionar el Plan de Actividades.
- c) Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por Asamblea.
- d) Elaboración de los presupuestos y balances.
- e) Designar las Comisiones de Trabajo o Secciones que se consideren oportunas para el desarrollo de las actividades de la EPSJ, coordinando el propio tiempo, la labor de las mismas y las cuales serán presididas por un vocal de la Junta Directiva.
- f) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias que se acuerden.
- g) Interpretar los Estatutos y Reglamento Interior de la EPSJ y velar por su cumplimiento.
- h) Dictar las normas interiores de organización y ejercer cuantas funciones no están expresamente asignadas a la Asamblea General.
- i) Admitir a los nuevos socios/as que lo soliciten.

ARTÍCULO 24º.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Las reuniones de la Junta Directiva deberán convocarse con la antelación suficiente y se celebrarán conforme al Orden del día. La asistencia a la Junta es obligatoria. En caso de no poder asistir, se comunicará previamente al Presidente/a.

ARTÍCULO 25º.- EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son facultades del Presidente/a:

- a) Ostentar la representación, dirección y gestión de la EPSJ.
- b) Velar por el cumplimiento de los fines de la EPSJ.
- c) Fijar, convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- d) Acordar el Orden del día de las reuniones.
- e) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General o por la Junta Directiva.
- f) Autorizar con su Visto Bueno las certificaciones que expida el Secretario/a.

ARTÍCULO 26º.- EL VICEPRESIDENTE.

Corresponde al Vicepresidente:

- a) Asumir las funciones que compete al Presidente por ausencia o enfermedad de éste.
- b) Las que expresamente le delegue el Presidente.

ARTÍCULO 27º.- EL SECRETARIO.

Corresponde al Secretario:

- a) Actuar como tal en las reuniones, tanto de la Asamblea como de la Junta Directiva, levantando Actas de las mismas.
- b) Asistir al Presidente/a para fijar el Orden del día y cursar las convocatorias.
- c) Expedir certificaciones.
- d) Custodiar y llevar los libros (excepto el de contabilidad), documentos y sellos de la EPSJ.
- e) Llevar el registro y el fichero.
- f) Redactar la memoria anual y los planes de actividades y los documentos que sean necesarios.

ARTÍCULO 28º.- EL TESORERO.

Son facultades del Tesorero.

- a) Llevar los libros de contabilidad.
- b) Expedir los recibos de las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- c) Redactar los presupuestos y balances anuales.
- d) Llevar un inventario de los bienes sociales.
- e) Firmar con el Presidente/a los escritos, cheques y documentos de crédito.

ARTÍCULO 29.- REPRESENTACIÓN LEGAL.

En el supuesto de que los miembros de la Junta Directiva a los que se les atribuye la representación legal ordinaria no tuvieran reconocida capacidad plena para obligarse civilmente en nombre de la EPSJ, deberá procederse a la elección de persona con plena capacidad legal, pudiendo recaer el nombramiento en otro miembro de la Junta Directiva, en un socio de la Entidad o en persona que, aún sin pertenecer a la Entidad, acepten la encomienda de representación al indicado efecto.

La elección del representante legal regulado en este artículo se llevará a cabo por la Asamblea General Extraordinaria conforme al procedimiento establecido para la elección de cargos de la Junta Directiva.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES DOCUMENTALES Y CONTABLES, PATRIMONIO FUNDACIONAL, MEDIOS ECONÓMICOS Y PRESUPUESTOS

ARTÍCULO 30º.- OBLIGACIONES DOCUMENTALES Y CONTABLES

La asociación dispondrá de:

- a) Una relación actualizada de sus asociados.
- b) Una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y del situación financiera de la entidad, conforme a las normas específicas que resulten de aplicación.
- c) Una memoria con las actividades realizadas.

- d) Un inventario de sus bienes.
- e) Un Libro de Actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.

Los asociados podrán acceder a toda la documentación que se relaciona en el apartado anterior, a través de los órganos de representación, en los términos previstos en la LO 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

La fecha de cierre del ejercicio asociativo será el día 31 de diciembre.

ARTÍCULO 31º.- PATRIMONIO Y RECURSOS.

La EPSJ *carece* de patrimonio fundacional y sus recursos estarán constituidos por:

- a) Las cuotas de los/as socios/as.
- b) Donativos o legados que se le otorguen por entidades o particulares.
- c) Las subvenciones del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones o Entidades.
- d) Los ingresos del Patrimonio que pueda poseer.
- e) Los beneficios que se obtengan de cualquier actividad de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 32º.- DESTINO DE LOS BENEFICIOS.

La Entidad carece de ánimo de lucro, y dedicará, en su caso, los beneficios eventualmente obtenidos a actividades exentas de idéntica naturaleza.

Los cargos de Presidente/a, patrono o representante legal deberán ser gratuitos y carecer de interés en los resultados económicos de la explotación, por sí mismos o a través de persona interpuesta.

Los/as socios/as, sus cónyuges o parientes consanguíneos, hasta el 2º grado inclusive, no podrán ser destinatarios principales de las operaciones exentas ni gozar de condiciones especiales en la prestación de los servicios realizados por esta asociación.

ARTÍCULO 33º.- PRESUPUESTO.

La Junta Directiva confeccionará todos los años un Proyecto de Presupuesto, que se presentará a la aprobación de la Asamblea General. Asimismo, presentará la liquidación de cuentas del año anterior, para su aprobación por la misma.

CAPITULO V
**DE LA DISOLUCIÓN DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS A LA JUVENTUD Y LA
LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO.**

ARTÍCULO 34º.- CAUSAS DE DISOLUCIÓN.

La Entidad se disolverá por las siguientes causas:

- a) Por acuerdo de los 2/3 de los/as socios/as en Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto.
- b) Por causas determinadas por el artículo 39 del Código Civil.
- c) Por sentencia Judicial.

ARTÍCULO 35º.- LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO.

Acordada o decretada la disolución, la Junta Directiva, efectuará la liquidación, enajenando los bienes sociales, pagando sus deudas, cobrando sus créditos y fijando el haber líquido resultante, si lo hubiese.

ARTÍCULO 36º.- DESTINO DEL REMANENTE.

Si hubiere resultante, una vez efectuada la liquidación, este se donará a una entidad de carácter benéfico o a otra Asociación Juvenil o Entidad Prestadora de Servicios a la Juventud sin ánimo de lucro.

Fecha y firma de los/as socios/as componentes de la Junta Gestora en cada una de las páginas de estos Estatutos

ANEXO III

REGLAMENTO REGIMEN INTERNO DE "EL GARITO JUVENIL" DE LA GUARDIA

CAPITULO I: Principios generales

Art. 1: Esta instalación se crea con la finalidad de fomentar el encuentro, la información, la comunicación, la educación, el entretenimiento con juegos y la promoción cultural de los niños del municipio y favorecer su formación integral.

Art. 2: Centro subvencionado por el Ayuntamiento y por aportaciones privadas de los socios consistentes en cuotas mensuales de 10 € mensuales dirigida a niños y jóvenes de edades entre 6 y 30 años.

En su gestión participan la Junta Directiva junto con los monitores contratados por dicha Junta.

Buscará la integración en su entorno social, relacionándose y colaborando con él.

Art. 3: Se desarrollará una programación anual de servicios y actividades en la forma prevista en este Reglamento.

Art. 4: Horario de apertura, días de atención, vacaciones y festivos.

Art. 5: Solicitud de plazas, documentación necesaria y cuotas:

Los padres/madres o socios potenciales deben formalizar la solicitud de inscripción en la EPSJ rellenando la Ficha donde se recogen los datos personales del solicitante y si es menor de edad también la de su Padre, Madre o tutor, adjuntando Justificante de abono de la cuota de 10 € determinada por la directiva.

Art. 6: Oferta de servicios y actividades:

- 1- Cursos y Talleres: Actividades temporales de iniciación a prácticas culturales diversas o al conocimiento del medio natural o social.
- 2- Los niños podrán disponer y utilizar el material didáctico adquirido para la ludoteca.
- 3- Grupos estables: Actividades estables orientadas a la práctica cultural o social.
- 4- Actividades de difusión: Actividades realizadas por los grupos para extender la realización de sus actividades por el entorno.
- 5- Actividades con padres de usuarios
- 6- Actividades de Juego Libre.

CAPITULO II: Los participantes, derechos y deberes.

Art. 7: Son usuarios los niños que utilicen los servicios, de forma regular o temporal. Se reservará el derecho de admisión a niños que no reúnan las condiciones de edad y que por sus circunstancias personales y sociales les favorezca el hecho de participar en las actividades.

Los grupos serán dos establecidos por edades, siendo el primero de niños de 6 a 12 años y el segundo de 13 a 30 años.

Art. 8: Se mantendrá un Libro de Registro de usuarios cuya llevanza es obligación del personal contratado para la gestión de la ludoteca y en el que figurará la asistencia.

Art. 9: Son derechos de los usuarios el recibir información detallada de las actividades a realizar, el recibir un trato respetuoso y digno de los responsables, a usar y disfrutar de los bienes del espacio y participar en sus actividades con sujeción a las normas y criterios que se establezcan, proponer actividades y efectuar propuestas sobre cualquier aspecto que afecte al funcionamiento del espacio por medio de padres o tutores.

Art. 10: Son deberes de los usuarios el mantener un trato respetuoso y digno hacia los responsables de las actividades y resto de usuarios o participantes del espacio, cuidar de las instalaciones y el material al que tengan acceso, la observancia de las normas que recoge este reglamento

Art. 11: Se pierde la condición de usuario por renuncia voluntaria y/o por tres faltas graves.

Art. 12: Los padres de los usuarios podrán en todo momento formular demandas y quejas en defensa de los derechos previstos en este Reglamento mediante escrito motivado dirigido a la Junta Directiva del espacio.

CAPITULO III: Organos de dirección, participación, derechos y deberes de los padres y tutores

Art. 13: Derechos: Asociarse en asociaciones de padres, participar en la elaboración de sugerencias para incluir en el Plan de actividades, recibir información y orientación de los monitores sobre el comportamiento de los hijos o tutelados.

Art. 14: Deberes: Respetar el Plan de actividades del centro y sus normas, asumir sus responsabilidades por las acciones u omisiones de sus hijos o tutelados, responsabilizarse de la entrada y salida de los niños del centro.

CAPITULO IV: La gestión de la animación

Art. 15: Plan anual de actividades con los siguientes contenidos mínimos: objetivos y directrices que orientarán la intervención anual, programa de actividades, metodología y organización y propuesta de distribución del presupuesto de gastos. Este plan corresponde realizarlo a los monitores y ser aprobado por la Junta Directiva y estar a disposición de padres y madres.

Art. 16: Los monitores serán profesionales que dirigen y coordinan el equipo de animación además de ejecutar todas las tareas precisas para desarrollar el programa previsto.

Art. 17: Corresponde a la Junta Directiva en colaboración con el Ayuntamiento en calidad de asesor la contratación de los servicios profesionales que procedan.

Art. 18: Funciones de la Gestora son la correcta administración de los bienes y de los fondos asignados a la gestión del espacio, gestionar los gastos y pagos y establecer cauces de coordinación y colaboración técnica con otros recursos y proyectos sociales del entorno, además de resolver las reclamaciones de los padres y tutores de los usuarios.

Art. 19: Financiación y gestión presupuestaria(a desarrollar): Cuotas, subvenciones y otras aportaciones.

CAPITULO V: Faltas y sanciones

Art. 20: Leves:

- 1- Deterioro por negligencia de instalaciones o material, así como pérdida.
- 2- Faltas de respeto a compañeros.
- 3- No venir equipado y con interés a las actividades.
- 4- No mantener el orden e interés necesarios.

Art. 21: Graves:

- 1- Reiteración de faltas leves.
- 2- Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra el personal de la ludoteca.
- 3- Agresiones físicas o morales, sustracción de bienes y daños graves contra los usuarios.
- 4- Falsificación de datos.
- 5- Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- 6- Cualquier acto de desobediencia, indisciplina o contrarios a este reglamento.

Art. 22: Sanciones: Serán impuestas por la Junta Directiva previo expediente instruido al efecto de la siguiente forma:

- 1- Leves: Amonestación privada o por escrito.
- 2- Graves: Suspensión del derecho de asistencia a todas las actividades durante un periodo de 1 a 3 días. La suma de tres faltas graves determinarán la expulsión del espacio.

El presente reglamento afecta a todos los usuarios del espacio, así como los padres y tutores de los mismos y estará a su disposición para su conocimiento.
En lo no regulado por este reglamento se estará a las normas legalmente establecidas.

NORMAS DE "EL GARITO JUVENIL"

Para el correcto funcionamiento del espacio llamado "El Garito Juvenil" será necesario el cumplimiento de una serie de normas que a continuación se detallan, siendo estas supervisadas en primera estancia por el monitor responsable del espacio y gestionadas por la junta directiva de la EPSJ (Entidad Prestadora de Servicios a la Juventud).

Estas Normas estarán visibles en todo momento y se trabajará sobre ellas para el correcto funcionamiento del espacio.

NORMAS

1. El que rompe o pierde, paga.
2. Se respetarán los horarios de asistencia según rango de edad.
3. Mantener limpio el local.
4. No se podrá consumir bebidas alcohólicas.
5. No fumar.
6. No consumir drogas.
7. Se respetarán las decisiones del monitor responsable.
8. No se permitirán insultos ni agresiones físicas.
9. Todas las quejas y propuestas se notificarán por escrito al órgano gestor.
10. Participar y ayudar al resto de socios.

El incumplimiento de esta normativa estará expuesto a sanciones tanto económicas como de expulsiones temporales, y nunca definitivas dado el carácter educativo y cooperativo entre familia y órgano gestor del proyecto.

SANCIONES

- A. Los desperfectos causados por los usuarios serán abonados en el mismo mes, siempre y cuando la factura no supere los 50€, si esta cuantía fuese mayor, el pago será fraccionado por meses donde deberá abonar de entre 50€ y 60€ mensuales dependiendo de la cuantía total a pagar.
Además deberá realizar alguna acción que beneficie a los usuarios o al local o a la población.
- B. El incumplimiento de cada una de estas normas quedará registrada en el libro de incidencias por el monitor encargado y se informará a la familia de estas incidencias en los casos de menores de 18 años.
- C. El incumplimiento de las normas 2 – 8, dependiendo de la gravedad de las mismas tendrá una consecuencia de expulsión hasta el próximo día de apertura.

HORARIO Y RANGOS DE EDAD



Existirá un horario de verano, navidad y semana santa donde la apertura será diaria excepto un día a la semana.

Los rangos de edad para acudir a "El Garito Juvenil" serán:

- Grupo Semilla (6-12 años):
 - Viernes y Sábados de 16:00h a 22:00h.
 - Domingos de 11:00h a 14:00h y de 16:00 a 20:00h.
- Grupo Árbol (13-30 años):
 - Viernes y Sábados de 18:00h a 00:00h.
 - Domingos de 17:00h a 21:00h.

Nota1: los rangos de edad serán aplicados por año de nacimiento, no por mes ni día exacto.

Nota2: Los niños de 6 a 8 años, irán acompañados por sus padres en su horario establecido en el caso de no haber una actividad programada y guiada por el monitor.

ANEXO IV

NOTAS SOBRE LEY 7/2011 DE ESPECTACULOS PUBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE CASTILLA LA MANCHA

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1: Regulación de estas actividades en C-LM por distintas entidades.

Definiciones de Actividad recreativa(actividad dirigida al público) y establecimiento público(local donde se realice la actividad).

Art. 2: Ámbito de aplicación para las actividades y establecimientos que aparecen en el catálogo al final de la ley.

Art. 3: Prohibiciones: cuando constituyan delito, atenten contra la dignidad humana o sean discriminatorios.

TITULO I

DECLARACIONES RESPONSABLES, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

CAPITULO I: REGIMEN COMPETENCIONAL

Art. 4: Competente principal la Junta.

Art. 5: Competencias municipales son el control de que todo se desarrolle dentro de la legalidad y el establecimiento del horario de apertura y cierre.

Son los Ayuntamientos los que reciben las declaraciones responsables y otorgan las licencias o autorizaciones correspondientes para apertura y desarrollo de las actividades, debiendo solicitar autorización especial para actividades con instalaciones de estructuras, de atracciones de feria, en los que se use fuego o similares y las que sean distintas de las habituales.

Art. 6: Cooperación entre Ayuntamientos y Comunidad a todos los niveles.

CAPITULO II: REGIMEN GENERAL DE DECLARACIONES RESPONSABLES, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Art. 7: Obligatoriedad de presentar Declaración responsable. Necesaria Licencia para la apertura si se supera aforo de 150 personas, salvo que sean establecimientos de titularidad del Ayuntamiento o el aforo sea inferior a 50 personas.

Art. 8 y 9: La Declaración responsable recoge de forma expresa que se cumplen los requisitos legales y debe presentarse antes de la apertura del establecimiento, deben identificar a sus titulares, identificar los servicios que se prestan así como identificar el establecimiento y su aforo.

Importante: Los derechos y obligaciones de la declaración son transmisibles y los cambios de titularidad deben notificarse por escrito al órgano competente.

Art. 10: Plazo de respuesta de la Administración es de 6 meses y se rige por el silencio administrativo positivo.

Art. 13: Obligatoriedad de exhibir en el acceso la Licencia de apertura, datos esenciales de la declaración responsable, horarios de apertura y cierre junto con el aforo.

TITULO II

ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

CAPITULO I: CONDICIONES Y REQUISITOS

Art. 20: Se deben reunir las condiciones de seguridad, accesibilidad universal, salubridad e higiene. Requisitos son la seguridad de asistentes y de los bienes, solidez estructural, medidas de prevención y protección, salubridad e higiene, cumplimiento de normativa de ruidos, protección del medio ambiente, condiciones de accesibilidad universal, plan de autoprotección y actuación ante emergencias, aforo.

Art. 21: Obligatoriedad de contratación de Seguro que cubra la Responsabilidad Civil frente al personal que preste servicio, asistentes y a terceros; debe incluir riesgo de incendio frente al personal que preste servicio, asistentes y a terceros.

CAPITULO II: ORGANIZADORES, REGISTRO Y OBLIGACIONES

Art. 23 y 24: Organizador es la persona física o jurídica que figure registrada por el Ayuntamiento y asumen las responsabilidades y obligaciones que establece esta ley.

Art. 25: Obligaciones: adoptar medidas de seguridad, higiene, sanitarias y control de ruidos; facilitar las inspecciones obligatorias; mantener la actividad para la que se inscribe; disponer en lugar visible de la información sobre la habilitación para el desarrollo previsto, cartel de horario, hojas de reclamaciones, limitaciones de entrada y consumo alcohol o tabaco a menores, aforo máximo, condiciones de admisión, reglamento interno, plan de emergencias en cajetín específico(USO EXCLUSIVO BOMBEROS O EMERGENCIAS); permitir el acceso al público; responder de los daños y perjuicios ocasionados.

Otras obligaciones son devolver los importes cobrados en caso de modificación o suspensión de la actividad, adecuar el establecimiento para la accesibilidad universal y comunicar a la Administración los cambios de identidad y domicilio de los titulares de licencias y autorizaciones.

CAPITULO III: PROTECCIÓN DE CONSUMIDORES Y USUARIOS

Art.27: Derechos de los consumidores son que se le preste el servicio contratado o se le devuelva lo pagado, derecho a hoja de reclamaciones, no discriminación y acceso objetivo a las instalaciones, información sobre el plan de evacuación.

Art. 28: Obligaciones son permanecer en los espacios que se les hayan habilitado, no fumar, no llevar armas, cumplir con los requisitos de acceso y admisión establecidos, cumplir con las normas internas de la empresa, respeto a los horarios y respetar las instrucciones en caso de emergencia.

Art. 29: Derecho de Admisión reservado a los titulares de los establecimiento siempre que sean razones objetivas y constitucionales además de figurar en lugar visible en el establecimiento.

CAPITULO IV

Habla de horarios, de apertura y cierre del establecimiento, publicidad permitida no engañosa que recoja la denominación y domicilio del organizador y las condiciones de admisión.

TITULO III

COMISION REGIONAL DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS

TITULO IV

VIGILANCIA, INSPECCION Y REGIMEN SANCIONADOR

Art. 39 al 43: Destacar que corresponde a las Administraciones su ejercicio, debiéndose facilitar las inspecciones de las que se levantará Acta a las que ambas parte deben dar su conformidad u observaciones y habla de multas coercitivas de un máximo de 300 € compatibles con las sanciones pecuniarias que recoge esta ley.

Se recogen medidas cautelares como embargos, suspensión de licencia y cierre del local.

CAPITULO I: REGIMEN SANCIONADOR

SECCION 1ª: INFRACCIONES. Art. 44 a 48

Son infracciones administrativas clasificadas en:

- a) Muy Graves: Actividades ilegales cometidas o permitidas de consumo y tráfico de drogas, aperturas sin los permisos correspondientes, incumplir medidas de seguridad y superar el aforo permitido si conlleva riesgos físicos a las personas, incumplir con la prohibición de celebrar actividad considerada peligrosa , reapertura del local si se han clausurado y dicha sanción esté vigente, comisión de infracción grave si se ha sido sancionado por dos o más infracciones graves en ese año, incumplimiento de aseguramiento, atentar contra agentes de la autoridad o funcionarios inspectores en el ejercicio de su cargo y realizar modificaciones sustanciales sin autorización o licencia o sin realizar la correspondiente declaración responsable.
- b) Graves: Apertura sin los correspondientes permisos pero sin riesgo físico para las personas, dedicar el establecimiento a actividades diferentes a las declaradas, superar el aforo cuando conlleve riesgo físico pero no se produzcan accidentes, incumplir las medidas de seguridad o sanitarias, no aplicar las medidas correctoras exigidas, deterioro del establecimiento y empleo de elementos de fuego en las actividades, no ejercer adecuadamente el derecho de admisión, no cumplir normativa de ruido, publicidad engañosa, incumplimiento de horarios y de control de acceso o vigilancia, alteraciones de orden público, cometer infracción leve si hay resolución firme sancionadora por otras dos infracciones leves en el plazo de un año, permitir acceso a personas que porte simbología contraria a los derechos fundamentales constitucionales, no permitir el acceso para las inspecciones.
- c) Leves: Instalar puestos de venta en los locales sin los correspondientes permisos, no notificar el cambio de titularidad, falta de higiene, superar el aforo máximo permitido,

falta de hoja de reclamaciones, no colocar de forma adecuada la copia de carteles con la información obligatoria, incumplir con las medidas de desalojo a la hora estipulada.

Los responsables son los titulares de forma solidaria de los establecimientos y los asistentes o usuarios que comentan la infracción.

SECCION 2ª: SANCIONES.

Art. 49: Pecuniarias muy graves(30.001 a 600.000 €), graves(301 a 30.000 €) leves(hasta 300 €)

Art. 50: No pecuniarias muy graves(clausura, suspensión e inhabilitación hasta de dos años y embargo), graves(clausura, suspensión e inhabilitación hasta 6 meses y embargo).

SECCION 3ª: PRESCRIPCION

Art. 52: Las infracciones leves prescriben al año, las graves a los dos y las muy graves a los tres contando desde la fecha de la comisión del hecho infractor. Existe interrupción de plazos cuando hay alguna actuación para sancionar.

SECCION 4ª: COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO

Art. 53: La potestad sancionadora para faltas leves y graves es del Ayuntamiento, las muy graves es de la Junta de Comunidades.

Art. 55: En caso de ilícito penal prima sobre el administrativo, que se suspende hasta resolución penal.

Art. 56: Con el expediente sancionador se podrán tomar las pertinentes medidas provisionales.